

T.C.
ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
SU VE ATIK SU MALİYET HESAPLAMA YÖNTEMİ VE KOMİSYONUN
ÇALIŞMA USUL - ESASLARI HAKKINDAKİ YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1-(1) Bu Yönergenin amacı; Eskişehir Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Su ve Atık Su Maliyet Hesaplama Komisyonu’nun çalışmalarına temel teşkil edecek standart, şeffaf, hesaplanabilir ve kapsamlı bir çerçeve oluşturmaktır. Bu çerçeve, İdarenin sunduğu içme ve kullanma suyu temini ve dağıtımı ile atık suların toplanması, arıtılması ve bertarafı hizmetlerine ilişkin toplam finansal maliyetin ve metreküp başına düşen birim finansal maliyetin doğru ve tutarlı bir şekilde belirlenmesini sağlamayı hedefler.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu Yönerge,

a) Su ve Atık Su Maliyet Hesaplama Komisyonunun; oluşum, görevleri, çalışma ve Komisyon çıktılarının Üst Yönetici onayına sunulması, Su ve Atık Su Tarife Belirlenme Komisyonuna aktarılmasında uyulacak usul ve esaslarını,

b) Finansal Maliyet Hesaplama Komisyonu koordinasyonunda yürütülecek olan su ve atık su maliyeti hesaplama faaliyetlerine ilişkin; ilke, iş, işlem, yöntem ve süreçlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu Yönerge;

a) 20/11/1981 tarih ve 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun, 23 üncü maddesi,

b) 27/10/2010 tarihli ve 27742 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Atık Su Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliği,

c) 13.09.2022 tarihli ve 1/1 sayılı Genel Kurul Kararı ile kabul edilen Eskişehir Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Tarifeler Yönetmeliği,
hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Genel Gerekçe

MADDE 4-(1) Mevzuat hükümleri ve kamu mali yönetimi ilkeleri doğrultusunda, Eskişehir Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'nün sunduğu su ve atık su hizmetlerine ait maliyetlerinin şeffaf ve hesap verebilir bir yapıda ortaya konulması zorunludur. Bu gereklilikten hareketle, İdaremiz bünyesinde “Su ve Atık Su Maliyet Hesaplama Komisyonu” kurulmuştur.

(2) Bu Yönerge, Komisyonun maliyet hesaplamalarını gerçekleştirirken benimseyeceği ilkeleri, uygulayacağı yöntemleri, veri toplama ve bilgi paylaşımı süreçlerini belirleyerek, maliyet hesaplama süreçlerinde tutarlılığı ve devamlılığı sağlamayı amaçlamaktadır. Böylece hem yasal uyumluluk tam olarak sağlanacak hem de iç ve dış paydaşlara sunulan mali verilerin güvenilirliği artırılacaktır.

Tanımlar

MADDE 5-(1) Bu Yönergede geçen;

a) Amortisman: Sabit bir kıymet olan tesislerin ve demirbaşların ekonomik ömürlerinin sonunda yenilenebilmesi için ayrılması zorunlu olan ve miktarı Kanun ve yetkili makamlarca belirlenen tutarı,

b) Atık Su Hizmeti: Aboneler tarafından kullanılan ve kirlenen suların (evsel, endüstriyel) toplanması, uzaklaştırılması, arıtılması ve çevreye zarar vermeyecek şekilde deşarj edilmesini veya geri kazanılmasını kapsayan faaliyetler bütünü,

c) Başkan: Mali Hizmetler Dairesi Başkanını,

ç) Birim Finansal Maliyet: Su ve atık su hizmetinin metreküp başına düşen maliyetini,

d) Dağıtım Anahtarı: İdarenin dolaylı maliyet oluşturan Harcama Birimlerine ait giderlerin, su ve atıksu hizmetlerine bölüştürülmesinde yararlanılan çarpanı,

e) Doğrudan Gider: Su veya atıksu hizmeti ile doğrudan bağlantılı olan olarak faaliyet gösteren Harcama Birimlerine ait giderleri,

f) Dolaylı Gider: Su ve atık su hizmeti sunumunda doğrudan faaliyet göstermeyip sunulan hizmetlerde dolaylı olarak faaliyet gösteren Harcama Birimlerine ait giderleri ve hem su hem de atıksu hizmetine ilişkin faaliyet gösteren Harcama Birimlerine ait gideri,

g) Finansal Maliyet: Su ve atıksu hizmetlerinin kesintisiz sağlanması ve yönetilmesi için idarenin katlandığı bütün parasal giderlerin toplamı,

ğ) İdare: Eskişehir Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünü,

h) Komisyon: ESKİ Genel Müdürlüğü'nün gerçekleştirdiği su temini ve dağıtımı ile atık su toplama ve bertaraf hizmet maliyetlerini ilgili Mevzuat ve bu Yönergede yer alan usul ve esaslara göre belirleyen komisyonu,

- ı) Komisyon Sekreteryası: Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı sekreteryasını,
- i) Sermaye Gideri: Varlıkların (Bina, makine, ekipman) amortismanı (yıpranma payı) veya bu varlıkların finansmanı için ödenen faiz giderini,
- j) Su Hizmeti: Suyun doğal kaynaktan alınarak içme ve kullanma suyu haline getirilmesi, şebeke aracılığıyla abonelere güvenli bir şekilde ulaştırılması ve bu süreçlerin yönetilmesini kapsayan faaliyetler bütünü,
- k) Teknik Gösterge: Birim maliyetlerin hesaplanmasında paydaya konulan ve tüm maliyetlerin üzerine yüklendiği ölçütü,
- l) Üst Yönetici: ESKİ Genel Müdürünü,
- m) Üye: Görevlendirilen asil üyeleri,
- n) Yönerge: Bu Yönergeyi,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşum, Görevleri ve Çalışmalarına İlişkin Usul ve Esaslar

Komisyon oluşumu ve toplantılara ilişkin usul ve esaslar

MADDE 6-(1) Komisyon başkanı dâhil olmak üzere en az 7 (yedi) üyeden oluşur.

(2) Komisyon üyeleri, maliyet hesaplamalarına konu olan faaliyetler ile ilişkili paydaşları kapsayacak şekilde, Genel Müdür Yardımcısının teklifi ve Üst Yönetici'nin onayı ile 3(üç) yıllık bir süre için görevlendirilir.

(3) Görev süresi dolan üyeler, Komisyona yeniden üye olarak seçilebilir. Görev süresi sona ermeden görevinden ayrılmış olan veya herhangi bir nedenle boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usul ve esasla yeni üye(ler) seçilir.

(4) Komisyon üyelerinin, kendi mesleki tecrübeleri kapsamında komisyon çalışmalarına katkı sağlamaları esastır. Bu kapsamda Komisyon başkanı çalışmalardaki görev ve sorumlulukları, Komisyon üyelerinin uzmanlık alanlarına uygun olacak şekilde paylaştırır.

(5) Komisyon; Şubat, Mayıs ve Kasım ayları içerisinde olağan oturumlarını gerçekleştirir. Ancak Üst Yönetici'nin talebi halinde Komisyon olağan üstü oturum gerçekleştirir.

Komisyonun görevleri

MADDE 7-(1) Komisyon, su ve atık su hizmetlerine ilişkin birim finansal maliyet hesaplamasını gerçekleştirir.

(2) Komisyon, yürüteceği çalışmalarda gerek duyması halinde ilgili Harcama Birimlerinden uzman kişileri toplantıya davet ederek gerekli bilgi ve belgeleri temin eder.

(3) Finansal maliyet hesaplama süreçlerini iyileştirmeye yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerini de yürüten Komisyon, gerekli gördüğü durumlarda alanında uzman kişiler ve ilişkili kurumlarla iş birliği yapar.

(4) Komisyon, finansal maliyetin hesaplanmasına ilişkin mevzuat değişikliklerini takip ederek söz konusu yasal değişikliklerin bu Yönergeye dâhil edilmesini ve yürürlükten kaldırılan yasal düzenlemelerin ise bu Yönergeden çıkartılması için gereken iş ve işlemleri yapar/yaptırır.

(5) Toplantı tutanaklarının hazırlanması, toplantı çağrısının yapılması ve bilgi-belgelerin arşivlenmesi gibi Komisyon görevlerine ilişkin tüm sekretarya faaliyetleri, Komisyon sekretaryası tarafından yürütülür.

(6) Hesaplamalara ilişkin çalışmalar Genel Müdür Yardımcısına sunulur ve onayından geçer ise Üst Yönetici'ye sunulur.

(7) Komisyon, gerçekleşen döneme ilişkin maliyetleri hesaplamanın yanısıra gelecek döneme ait maliyetleri etkileyecek makroekonomik, sektörel ve operasyonel faktörler ile İdarenin bütçe tekliflerini de analiz ederek gelecek döneme ilişkin gerçeğe en yakın tahminlemeyi yapar ve Üst Yönetici'nin sunar.

(8) Üst Yönetici'nin onayından geçmiş olan çalışmalara ait özet hesaplama sonuç tabloları, ESKİ Genel Müdürlüğü "Su ve Atık Su Tarife Belirleme Komisyonuna" sevk edilir.

Komisyonun maliyet hesaplama çalışmalarına ilişkin usul ve esaslar

MADDE 8-(1) Komisyonun maliyet hesaplama çalışmalarında esas alacağı ilkeler şunlardır:

a) Birim finansal maliyetler, su ve atık su hizmetine ait olmak üzere ayrı ayrı Türk Lirası (TL) cinsinden hesaplanır.

b) Finansal maliyet hesaplamalarına dâhil edilecek giderler; işletme gideri ve sermaye gideri (Yatırım Harcamaları ve Finansman Gideri) olmak üzere, 2 (iki) ana başlıkta sınıflandırılır.

c) Gerçekleşen döneme ait yapılan finansal maliyet hesaplamalarında İdarenin muhasebe kayıtlarında yer alan faaliyet giderleri esas alınır.

ç) Hizmet sınıflarına ait işletme giderleri; personel gideri, mal ve malzeme gideri, hizmet alımı gideri, bakım ve onarım gideri ve genel giderler olmak üzere 5 (beş) ana başlıkta sınıflandırılarak maliyet hesaplamalarına dâhil edilir.

d) Sermaye giderleri kapsamındaki yatırım harcamaları, maliyet hesaplamasına doğrudan değil, ilişkili olduğu hizmet sınıfının maliyetine aylara sari şekilde amortisman payı olarak yansıtılır.

e) Kıdem tazminatı giderleri ilişkili olduğu hizmet sınıfının maliyetine aylara sari olarak yansıtılır.

f) Sermaye gideri kapsamındaki finansman giderleri, ilişkili olduğu hizmet sınıfının maliyet hesaplarına ödenen faiz giderleri olarak yansıtılır.

g) Dolaylı maliyetlerin su ve atık su hizmetlerine dağıtımında; Su, Atık Su ve Kalabak Su hizmet gelirleri esas alınır.

ğ) Birim finansal maliyet hesaplamalarında Teknik Gösterge olarak metreküp cinsinden toplam tahakkuk miktarları ölçütü esas alınır.

(2) Komisyon maliyet hesaplama çalışması; iş, işlem, yöntem ve süreçleri şunlardır:

a) Komisyon, finansal maliyetlerini hesaplamak için gereken verileri ilgili Harcama Birimlerinden aylık periyotlarda yazılı olarak talep eder.

b) Su ve Atık Su hizmetlerine ait işletme giderleri, doğrudan ve dolaylı giderleri içermektedir. Toplam işletme giderleri hesaplanırken öncelikli olarak doğrudan giderleri oluşturan Harcama Birimlerine ait giderler ilgili hizmet maliyetine doğrudan dâhil edilir. Aşağıda doğrudan gider oluşturan Harcama Birimleri tablosu yer almaktadır:

Su Hizmeti	İçme Suyu Dairesi Başkanlığı
	Su Arıtma ve İşletme Dairesi Başkanlığı
	Ticaret İşleri Dairesi Başkanlığı Elektronik Kartlı Sayaç Şube Müdürlüğü
	İlçe Hizmetleri Sayaç İşlemleri Şube Müdürlüğü
	İlçe Hizmetleri Kırsal SCADA ve Kayıp, Kaçak Önleme Şube Müdürlüğü
Atık Su Hizmeti	Atık Su Arıtma Dairesi Başkanlığı
	İlçe Hizmetleri Altyapı ve Tesisler Şube Müdürlüğü
	Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı Kanal ve Yağmursuyu Hattı Şube Müdürlüğü
	Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı Tesisler Şube Müdürlüğü

Dolaylı gider oluşturan Harcama Birimlerine ait giderler ise dağıtım anahtarı kullanılarak su ve atık su hizmetlerine ait işletme maliyetlerine pay edilir. Aşağıda dolaylı gider oluşturan Harcama Birimleri tablosu yer almaktadır:

Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	Planlama Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Projeler Dairesi Başkanlığı
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı
I. Hukuk Müşavirliği	Atölyeler ve Taşıtlar Şube Müdürlüğü
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Rehberlik ve Teftiş Kurulu Başkanı
Özel Kalem Müdürlüğü	Ticaret İşleri Dairesi Başkanlığı
	Satınalma Şube Müdürlüğü
	İhale Şube Müdürlüğü

Doğrudan ve dolaylı giderlerin toplanması ile ayrı ayrı olarak su ve atık su hizmetlerine ait toplam işletme giderleri tasnif edilir.

c) Ayrı ayrı hesaplanan su ve atık su hizmetlerine ait toplam işletme giderlerine, ilgili hizmet sınıfına pay edilmiş amortisman tutarının ve finansman giderinin de eklenmesi ile finansal maliyetler elde edilir.

ç) Finansal maliyetin İdarece tahakkuk işlemi gerçekleştirilmiş olan tüketim miktarlarına (m^3) bölünmesi ile su ve atık su hizmetlerine ait ayrı ayrı birim finansal maliyetler (TL/ m^3) elde edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

Madde 9-(1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 10-(1) Bu Yönerge Üst Yönetici tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11-(1) Bu Yönerge hükümlerini Üst Yönetici yürütür.

EKLER

EK-1: Veri Temin Edecek Olan Harcama Birimleri ve Sorumluluk Alanları (1 Sayfa).

EK-2: Dolaylı Maliyet Dağıtım Anahtarları I ve II (1 Sayfa)

EK-3: Toplam İşletme Gideri Hesaplama, Finansal Maliyet ve Birim Finansal Maliyet Hesaplama (1 Sayfa).EK-1

Tablo 1: Veri Temin Edecek Olan Harcama Birimleri ve Sorumluluk Alanları

Veri Temin Edecek Olan Birimler	Veri Türü	Temin Edilecek Olan Veriler
İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	m ³	Merkez dışı ilçelerin su ve atık su tahakkuk miktarları.
Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	m ³	Merkezde bulunan ilçelerin su ve atık su tahakkuk miktarları.
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Türk Lirası (TL) tutar	• Finansal maliyet hesaplamasına dahil edilecek gider kalemleri, • İdarenin su ve atık su hizmetlerine ilişkin finansal maliyet hesabına dâhil edilecek tüm harcama birimlerine ait ayrıntılı faaliyet giderleri, • Tüm harcama birimlerinde çalışan şirket personeline ait ayrıntılı faaliyet giderleri, • İdarenin su ve atık su hizmetlerine ilişkin pay edilmiş amortisman tutarları, • İdarenin su ve atık su hizmetlerine ilişkin pay edilmiş finansman giderleri (faiz) • İdarenin su, atık su ve kalabak gelir dağılımları.

Tablo 2: Dolaylı Maliyetler Dağıtım Anahtarı-I

HESAPLAMA SEMBOLLERİ	DAĞITIMA KONU OLAN HİZMET SINIFLARI		
	SU	ATIK SU	KALABAK SU
X	Su Hizmeti Geliri		
G	Hizmetlere (Su, Atık Su ve Kalabak Su Hizmeti) ait Gelirler Toplamı		
X / G	Su Hizmeti İçin Dolaylı Maliyet Dağıtım I Katsayısı		
Y	Atık Su Hizmeti Geliri		
Y / G	Atık Su Hizmeti İçin Dolaylı Maliyet Dağıtım I Katsayısı		
Dağıtım Anahtarı I' e tabi olan Dolaylı Maliyet Oluşturan Harcama Birimleri	• Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı • Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı • I. Hukuk Müşavirliği • İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı • Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı • Özel Kalem Müdürlüğü • Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı • Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı Atölyeler ve Taşıtlar Şube Müdürlüğü • Rehberlik ve Teftiş Kurulu Başkanı • Ticaret İşleri Dairesi Başkanlığı Satınalma Şube Müdürlüğü • Ticaret İşleri Dairesi Başkanlığı İhale Şube Müdürlüğü		

Tablo 3: Dolaylı Maliyetler Dağıtım Anahtarı-II

HESAPLAMA SEMBOLLERİ	DAĞITIMA KONU OLAN HİZMET SINIFLARI	
	SU	ATIK SU
X	Su Hizmeti Geliri	
Z	Hizmetlere (Su ve Atık Su Hizmeti) ait Gelirler Toplamı	
X / Z	Su Hizmeti İçin Dolaylı Maliyet Dağıtım II Katsayısı	
Y	Atık Su Hizmeti Geliri	
Y / Z	Atık Su Hizmeti İçin Dolaylı Maliyet Dağıtım II Katsayısı	
Dağıtım Anahtarı II' ye tabi olan Dolaylı Maliyet Oluşturan Harcama Birimleri	• Abone İşleri Dairesi Başkanlığı • Planlama Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı • Projeler Dairesi Başkanlığı	

Tablo 4: İşletme Giderleri Hesaplama Tablosu

GİDER SINIFLARI			HİZMET SINIFLARI	
			SU	ATIK SU
NET İŞLETME GİDERİ HESAPLAMA TABLOSU	(+) Personel Giderleri (TL)		p_1	p_2
	(+) Mal ve Malzeme Alımı Giderleri (TL)		m_1	m_2
	(+) Hizmet Alımı Giderleri (TL)		h_1	h_2
	(+) Bakım ve Onarım Giderleri (TL)		b_1	b_2
	Enerji Alımı Giderleri	(+) Elektrik (TL)	e_1	e_2
		(+) Akaryakıt ve Yağ Alımı (TL)	aky_1	aky_2
		(+) Yakacak (TL)	yk_1	yk_2
	(+) Genel Giderler (TL)		g_1	g_2
	(=) İŞLETME GİDERİ (TL)		$\dot{I}_1 =$ $p_1 + m_1 + h_1 + b_1 + e_1$ $+ aky_1 + yk_1 + g_1$	$\dot{I}_2 =$ $p_2 + m_2 + h_2 + b_2 + e_2$ $+ aky_2 + yk_2 + g_2$

Tablo 5: Finansal Maliyet Hesaplama Tablosu

MALİYET SINIFLARI		HİZMET SINIFLARI	
		SU	ATIK SU
FİNANSAL MALİYET TABLOSU	(+) İşletme Gideri (TL)	$\dot{I}_1$	$\dot{I}_2$
	(+) Amortisman Tutarı (TL)	a_1	a_2
	(+) Finansman Giderleri (TL)	f_1	f_2
	(=) FİNANSAL MALİYET (TL)	$FM_1 = \dot{I}_1 + a_1 + f_1$	$FM_2 = \dot{I}_2 + a_2 + f_2$

Tablo 6: Birim Finansal Maliyet Hesaplama Tablosu

HESAPLAMA BAŞLIKLARI		HİZMET SINIFLARI	
		SU	ATIK SU
BİRİM FİNANSAL MALİYET TABLOSU	F) Finansal Maliyet (TL)	FM_1	FM_2
	T) Tahakkuk Eden Tüketim Miktarı (m^3)	T_1	T_2
	B) BİRİM FİNANSAL MALİYET (TL/ m^3)	$BFM_1 = F_1 / T_1$	$BFM_2 = F_2 / T_2$